

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Tinjauan Penelitian Terdahulu**

Dasar atau acuan-acuan yang berupa teori atau temuan melalui hasil berbagai penelitian sebelumnya merupakan hal yang sangat perlu dan dapat dijadikan sebagai salah satu pendukung. Data pendukung yang perlu dijadikan bagian tersendiri adalah penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang sedang dibahas dalam penelitian ini. Fokus penelitian terdahulu yang dijadikan acuan adalah terkait dengan masalah Sistem Pengendalian Internal Pada Persediaan. Oleh karena itu, peneliti melakukan langkah-langkah kajian terhadap beberapa hasil penelitian berupa jurnal-jurnal yang ada di internet.

Menurut Hidayat, Moch. Dkk, (2015) dalam penelitiannya tentang Analisis Sistem Pengendalian Internal persediaan bahan baku kertas dalam upaya peningkatan pengendalian internal. Berdasarkan hasil penelitian dan hasil analisa dari tujuan penelitian ini dapat disimpulkan bahwa di perusahaan ini masih terdapat kekurangan yaitu pada internal *control*-nya, yang memungkinkan terjadinya penyelewengan yang berdampak pada berkurangnya efektivitas pengendalian internal perusahaan. Kelemahan-kelemahan yang ada di perusahaan adalah terdapat perangkapan tugas dan tanggung jawab pada bagian gudang, terdapat perangkapan tugas dan tanggung jawab pada fungsi kartu persediaan dan pencatatan jurnal, kelemahan pada pembuatan dan pembatalan bukti kas keluar, pada sistem perhitungan fisik yang menghitung adalah bagian gudang, pada saat perhitungan fisik tidak ada pengecekan. Pada masalah terdapat dapat diatasi

dengan beberapa tindakan yaitu, menambahkan fungsi penerimaan pada struktur organisasi, pembuatan dan pembatalan bukti kas keluar diterbitkan oleh bagian akuntansi, pencatatan jurnal dilakukan oleh bagian akuntansi, panatia perhitungan fisik sebaiknya di bentuk dari divisi lain selain divisi gudang, menambahkan dokumen daftar hasil perhitungan fisik.

Menurut Fariyanti, (2014) dalam penelitiannya tentang analisa keefektifan pengendalian internal sistem persediaan pada PT.CASSANATAMA NATURINDO menyatakan bahwa faktor yang menyusun lingkungan pengendalian internal PT. CASSANATAMA NATURINDO sudah menegakan integritas dan nilai etika dengan baik dan sudah menunjukan bahwa perusahaan ini adalah good corporate governance dan struktur organisasi pada perusahaan ini telah disusun dengan baik begitu pula dengan sistem informasi dan komunikasinya. Pada bagian persediaan perusahaan ini juga melakukan pengawasan persediaan bahan baku dan bahan penunjang dengan melakukan pemeriksaan setiap bulannya serta pada aktivitas pengendalian yang dilakukan terhadap pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran persediaan juga memadai karena perusahaan sudah melakukan pemisahan tugas yang jelas untuk fungsi-fungsi terkait.

Menurut Mustofa, (2014) dalam penelitiannya tentang Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku Dalam Kelancaran Proses Produksi pada UD. Bintang Terang Surabaya menyatakan bahwa prosedur pengadaan bahan baku pada perusahaan ini belum memadai mulai dari bagian gudang hingga bagian akuntansi pada sistem dan prosedur permintaan bahan baku, tidak adanya

prosedur dan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran bahan baku yang memadai, fungsi-fungsi persediaan belum dijalankan dengan baik oleh perusahaan, dan tidak adanya tanggung jawab dari bagian produksi dalam perhitungan pemakaian kopi. Dan didalam analisis ini penulis memberikan saran yaitu membuat prosedur pengadaan bahan baku sesuai dengan sistem dan permintaan bahan baku, meningkatkan sistem informasi akuntansi yang ada diperusahaan, perusahaan diharapkan meningkatkan fungsi persediaannya agar tidak ada lagi kekosongan bahan baku, dan yang terakhir adalah perusahaan menentukan acuan jumlah pemakaian kopi dalam standart pemroduksian bahan produk.

Dari penelitian terdahulu diatas menurut Hidayat, Moch. Dkk, (2015) , Menurut Fariyanti, (2014) dan Mustofa, (2014) dapat disimpulkan bahwa disetiap perusahaan sekiranya perlu untuk mendalami sistem pencatatan persediaan yang benar menurut PSAK No. 14 yang sesuai dengan kondisi perusahaan tersebut. Ada baiknya untuk menentukan dan mengukur metode pencatatan apa saja yang sesuai dengan kondisi perusahaan, bisa mengukur menggunakan metode perpetual maupun metode fisik. Dan tentukan juga mengenai metode penilaian bahan baku dengan menggunakan FIFO maupun LIFO. Sehingga akan membantu proses pencatatan seefektif mungkin dan dapat mencegah terjadinya resiko kesalahan pencatatan maupun kecurangan yang ada didalam perusahaan. Serta perbaiki struktur di berbagai divisi karena bila ada perangkapan tugas maka akan menimbulkan kecurangan dan penyelewengan yang tidak diinginkan

## **B. Teori dan Tinjauan Pustaka**

### **1. Persediaan**

Ikatan Akuntan Indonesia (2007:92), melalui pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) No.14 paragraf 03 mendefinisikan persediaan adalah aktiva (1) tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, (2) dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, (3) dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Kieso,et.al,(2008:402) mendefinisikan persediaan adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan yang akan dijual dalam operasi bisnis normal, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat barang yang akan dijual. Kesimpulannya adalah persediaan merupakan barang yang dimiliki oleh perusahaan yang akan dijual, digunakan atau dikonsumsi.

### **2. Definisi Sistem**

Sistem (*system*) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan, terdiri dari subsistem yang mendukung sistem yang lebih besar. Contohnya, sekolah tinggi bisnis adalah sistem yang terdiri dari berbagai departmen, masing-masing merupakan subsistem. Selanjutnya sekolah tinggi sendiri adalah subsistem dari universitas Romney & Steinbart, (2016:3).

### **3. Definisi pengendalian internal**

Sebuah proses karena ia menyebar keseluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen. Pengendalian internal memberikan jaminan menyeluruh yang sulit dicapai dan terlalu mahal *Romney & Steinbart, (2016:226)* .

COSO mendefinisikan internal control sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direktur, manajemen, dan personil lainnya, yang didesain untuk menghasilkan penilaian rasional sebagai upaya untuk mencapai tujuan pengendalian dengan kategori sebagai berikut :

- a. Efektifitas dan efesiensi operasional
- b. Keandalan laporan keuangan
- c. Kesesuaian dengan hukum dan peraturan-peraturan

#### **4. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal**

*Committe of sponsoring organization of treadway commision* ( COSO) pada tahun 1992 dan juga pada tahun 2013 memandang bahwa pengendalian internal merupakan rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi. Pengendalian internal berada dalam proses manajemen dasar, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan. Terdapat 5 komponen pengendalian internal menurut COSO 1992 maupun perkembangannya tahun 2013 yaitu :

##### **a. Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan internal atau budaya mempengaruhi cara organisasi menetapkan strategi dan tujuannya, membuat struktur aktivitas bisnis dan mengidentifikasi,

menilai, serta merespon resiko. Ini adalah fondasi dari seluruh komponen ERM lainnya Romney & Setinbart, (2016:231).

Lingkungan pengendalian dalam SPAP SA Seksi 319 (Standar Profesi Akuntan Publik Standart Audit) menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran dalam berpengendalian dan merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal dalam menyediakan disiplin struktur pada entitas, SPAP SA Seksi 319 meliputi:

**1) Integritas dan nilai etika**

Integritas dan nilai etika merupakan unsur pokok lingkungan pengendalian yang merupakan produk dari standar etika dan perilaku entitas yang berpengaruh terhadap pendesainan kepengurusan dan pemantauan terhadap komponen lain. Standart etika juga mencakup tindakan manajemen untuk mengurangi atau bahkan menghilangkan dorongan yang menyebabkan individu melakukan tindakan yang tidak jujur, melanggar hukum atau melanggar etika.

**2) Komitmen terhadap kompetensi**

Kompetensi merupakan pengetahuan dan keterampilan yang diperlakukan untuk melaksanakan dan menyelesaikan tugas yang diberikan kepada individu.

**3) Partisipasi dewan komisaris atau komite audit**

Partisipasi dewan komisaris atau komite audit sangat penting dalam kesadaran dalam pengendalian pada sebuah entitas, meliputi tingkat independensi dewan komisaris atau komite audit terhadap manajemen, tingginya pengetahuan yang dimiliki, luasnya keterlibatan dan pengawasan, tingkat sulitnya pertanyaan-

pertanyaan yang diajukan kepada manajemen serta interaksi antara dewan komisaris atau komite audit dengan manajemen.

#### **4) Filosofi dan gaya operasional manajemen**

Karakteristik didalam filosofi dan gaya operasional manajemen adalah falsafah dan gaya operasional manajemen dalam mengambil dan memantau risiko, sikap dan tindakannya terhadap pelaporan keuangan, upaya untuk mencapai laba dan anggaran yang telah ditetapkan serta tujuan operasional lainnya. Karakteristik tersebut sangatlah berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian.

#### **5) Struktur organisasi**

Struktur organisasi merupakan kerangka kerja menyeluruh untuk tujuan perencanaan, pengarahan serta pengendalian di dalam suatu kegiatan yang harus menetapkan wewenang dan tanggungjawab individu pada entitas.

#### **6) Pemberian wewenang dan tanggung jawab**

Pemberian wewenang dan tanggung jawab bertujuan guna memberikan pemahaman terhadap hubungan antara pelaporan dan pertanggung jawaban untuk entitas. Penetapan wewenang dan tanggung jawab meliputi pertimbangan terhadap kebijakan entitas mengenai masalah seperti praktik usaha yang dapat diterima, konflik kepentingan dan aturan mengenai perilaku, uraian tugas karyawan yang mencakup tugas-tugas secara spesifik.

#### **7) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia**

Nilai ini berhubungan dengan pemekerjaan, pelatihan terhadap karyawan, bimbingan, promosi, pemberian kompensasi serta tindakan perbaikan yang mungkin diperlukan.

#### **b. Penilaian Resiko**

Manajemen harus mengidentifikasi dan menganalisis resiko untuk menentukan cara risiko-risiko seharusnya dikelola. Manajemen juga harus mengidentifikasi dan menilai perubahan-perubahan yang dapat secara signifikan berdampak pada sistem pengendalian internal. Risiko-risiko sebuah kejadian yang teridentifikasi dinilai dalam beberapa cara yang berbeda : kemungkinan, dampak positif dan negatif, secara individu dan berdasarkan kategori, dampak pada unit organisasi lain. Resiko berdasarkan sifat ada dua yaitu :

##### **1. Risiko Bawaan**

Kelemahan dari sebuah penetapan akun atau transaksi pada masalah pengendalian yang signifikan tanpa adanya pengendalian internal

##### **2. Risiko Residual**

Risiko yang tersisa setelah manajemen mengimplementasikan pengendalian internal atau beberapa respons lainnya terhadap risiko, *Romney & Setinbart, 2016:238*).

#### **c. Aktivitas Pengendalian**

Kebijakan, prosedur, dan aturan yang memberikan jaminan memadai bahwa tujuan pengendalian telah dicapai dan respons risiko dilakukan, *Romney & Setinbart, ( 2016:241)*.



Aktivitas pengendalian bertujuan untuk menanggulangi resiko yang akan terjadi dalam proses bisnis seperti penjualan, pembelian, dan pembayaran, serta untuk mengamankan aset dari penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi. Sifat pengendalian dapat diklasifikasikan menjadi :

1. *Preventive controls*, yaitu pencegahan dari kesalahan dan hal-hal yang tidak diinginkan.
2. *Detective controls*, yaitu menemukan kesalahan dan hal-hal yang tidak lazim kemudian dikoreksi dan diperbaiki.
3. *Compensating controls*, yaitu merupakan corrective controls yang memberikan jaminan ketika ada sumber daya yang membuat pengendalian secara langsung tidak bisa dilakukan.
4. *Steering controls*, yaitu merupakan corrective controls yang mengarahkan tindakan koreksi untuk mencapai hasil dan tujuan yang diinginkan.
5. SPAP SA Seksi 19 menjelaskan bahwa aktivitas pengendalian dapat membantu memberi keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan dalam entitas telah dilaksanakan. SPAP SA 19 juga menggolongkan aktivitas pengendalian sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan sebagai berikut :
6. Review terhadap kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran yang telah ditetapkan, kinerja pada periode sebelumnya.
7. Pengolahan informasi yang berguna untuk mengecek ketepatan, kelengkapan dan otorisasi dari transaksi yang ada.
8. Pengendalian fisik untuk melindungi aktiva dan catatan-catatan perusahaan.
9. Pemisahan tugas yang berfungsi untuk mengurangi peluang seseorang dalam posisinya untuk melakukan kecurangan maupun penyelewengan.

#### **d. Informasi dan Komunikasi**

Sistem informasi dan komunikasi haruslah memperoleh dan mempertukarkan informasi yang dibutuhkan untuk mengatur , mengelola, dan mengendalikan operasi perusahaan. Komunikasi harus dilakukan secara internal dan eksternal untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan guna menjalankan aktivitas pengendalian harian. *Romney & Setinbart, (2016:249).*

*Romney & Steinbart (2006:231)* menyatakan bahwa informasi dan komunikasi harus memberikan pemahaman mengenai:

1. Bagaimana transaksi tersebut diawali
2. Data yang diapat dalam bentuk yang bisa dibaca oleh sistem atau apabila data tersebut diubah kedalam dokumen sumber akan dapat dibaca oleh manusia.
3. Data diproses untuk mempersiapkan sebuah informasi
4. Informasi dilaporkan.
5. Transaksi yang seharusnya dicatat.

#### **e. Aktivitas Pengawasan**

Sistem pengendalian internal yang dipilih atau dikembangkan harus diawasi secara berkelanjutan, dievaluasi, dan dimodifikasi sesuai kebutuhan. Segala kekurangan harus dilaporkan kepada manajemen senior dan dewan direksi *Romney & Setinbart, (2016:250).*

Pemantauan dalam SPAP SA Seksi 319 adalah peroses yang menentukan kualitas kerja pengendalian internal dalam periode tertentu. Pemantauan menilai keefektifan kinerja pengendalian internal untuk memastikan bahwa pengendalian

internal telah berjalan secara efektif, apabila itu tidak terpenuhi, maka akan dilakukan perbaikan.

Dalam Fahresa Budi( 2014) pemantauan memiliki beberapa indikator utama yaitu :

1. Supervisi yang efektif.
2. Pelaporan yang bertanggungjawab.
3. Adanya audit internal.

Pemantauan dilakukan dengan melakukan tindakan perbaikan yang seharusnya dilakukan, pemantauan secara terus menerus, evaluasi secara terpisah atau keduanya. Pemantauan secara terus menerus meliputi aktivitas pengelolaan dan supervisi yang regular sedangkan untuk melalui evaluasi yang terpisah dapat membantu untuk melakukan evaluasi terhadap aktivitas entitas. Aktivitas pemantauan juga dapat menggunakan informasi dari komunikasi dengan pihak eksternal perusahaan, seperti dari cutpmers dan auditor eksternal.

#### **b.5 Manfaat Pengendalian Internal**

*Bodnar & Hoopwood*, (2006:123) menyatakan, pengendalian internal dibutuhkan untuk mengurangi *eksposur* (ancaman) terhadap resiko. *Libby & Short* (2008:298) mendefinisikan, organisasi merupakan sasaran berbagai macam *eksposur* yang dapat mengganggu operasi perusahaan atau bahkan eksistensi kelangsungan hidup perusahaan. Karena itu pengendalian yang efektif untuk mengurangi adanya *eksposur* harus mencakup hal-hal berikut ini :

##### **a. Pemisahan Tugas**

- 1) Pemisahan antara pekerjaan penerimaan dan pengeluaran kas.

- 2) Pemisahan antara penanganan kas secara fisik dengan semua fase fungsi akuntansi.

**b. Kebijakan dan Prosedur**

1. Semua penerimaan kas harus segera disetorkan ke bank setiap hari.
2. Pemisahan otorisasi atas penerimaan dan pengeluaran kas.
3. Pemisahan tanggung jawab antara otorisasi pengeluaran kas dengan penandatanganan cek atau pihak yang mentransfer dana secara elektronik.
4. Rekonsiliasi rekening bank dengan rekening kas dalam pembukuan perusahaan setiap bulan.

**b.6 Fungsi Pengendalian Internal.**

Menurut Romney & Steinbart (2016:230) pengendalian internal memiliki 3 fungsi sebagai berikut :

**a. Pengendalian untuk pencegahan (*Preventif Control*)**

Pengendalian internal berfungsi untuk mencegah suatu masalah sebelum masalah tersebut muncul. Pengendalian ini dapat dilakukan misalnya dengan mempekerjakan seoran akuntan yang memiliki kualitas yang tinggi, adanya pemisahan tugas pada masing-masing karyawan dan adanya pengendalian akses fisik atas aset perusahaan, fasilitas serta informasi yang memadai.

**b. Pengendalian Untuk Pemeriksaan (*Detective Control*)**

Pengendalian internal berfungsi untuk mengungkap masalah yang saat itu terjadi. Pengendalian ini dapat dilakukan, misalnya dengan memeriksa salinan atas perhitungan serta menyiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulannya.

**c. Pengendalian Korektif (*Corrective Control*)**

Pengendalian internal juga merupakan pemecah masalah ketika ada masalah yang muncul. Pengendalian ini dilakukan untuk mengidentifikasi penyebab masalah tersebut, sehingga akan diketahui perbaikan apa yang sesuai dengan masalah tersebut, serta mengubah sistem agar masalah yang muncul dapat diminimalisir bahkan bisa dihilangkan.

#### **b.7 Tujuan Pengendalian Internal**

Menurut Bambang Hartadi (1992:2) alasan pentingnya sistem pengendalian internal untuk sebuah usaha adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai alat untuk pengendalian operasi agar perusahaan berjalan secara efektif yang disebabkan oleh ukuran perusahaan yang kompleks dan meluas.
- b. Dapat meminimalisir kesalahan yang telah terjadi melalui pengawasan dan penelaahan terhadap pengendalian internal.

Menurut Munawir (1995:229) tujuan pengendalian internal adalah :

##### **a. Tujuan yang bersifat financial**

Tujuan yang bersifat *financial* diantaranya untuk meningkatkan aliran kas dan laba per saham.

##### **b. Tujuan yang bersifat non financial**

Tujuan yang bersifat *non financial* diantaranya untuk pengembangan, pengendalian mutu, pengembangan produk baru, dan riset pasar secara ilmiah.

Menurut Mulyadi (2002:164) menyatakan bahwa tujuan pengendalian internal adalah:

- a. Menjaga keamanan harta kekayaan milik perusahaan

Pengendalian internal dapat menjaga keamanan harta kekayaan dari kerugian yang disebabkan oleh kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja dalam aktivitas operasi.

**b. Memeriksa ketepatan, kebenaran dan keandalan data akuntansi**

Pemeriksaan terhadap ketepatan, kebenaran dan keandalan data akuntansi akan mencerminkan keadaan organisasi yang sebenarnya dimana informasi tersebut nantinya mempengaruhi keputusan yang akan diambil.

**c. Mendorong efisiensi operasi**

Efisiensi dari aktivitas operasi organisasi harus diperhatikan dan apabila terdapat kegiatan organisasi yang kurang efisien, maka akan dapat dicari penyebabnya untuk dilakukan perbaikan selanjutnya.

**d. Mendorong kebijakan manajemen yang telah ditetapkan agar bisa ditaati**

Setiap melakukan suatu kegiatan harus berpegang teguh pada kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh manajemen. Pengendalian internal yang baik akan dapat mendorong ketaatan terhadap kebijakan-kebijakan yang telah dibuat oleh manajemen.

**b.8 Keterbatasan Pengendalian Internal.**

Menurut *Boynton, et.al (2005:376)* menyatakan bahwa keterbatasan yang melekat pada pengendalian internal adalah sebagai berikut :

**a. Kesalahan dalam pertimbangan.**

Manajemen dan personal lainnya dapat melakukan pertimbangan yang buruk saat proses pembuatan keputusan bisnis. Pertimbangan yang buruk dapat juga terjadi saat melaksanakan tugas yang sifatnya rutin. Hal itu disebabkan karena kurangnya informasi, keterbatasan waktu atau prosedur lainnya.

#### **b. Gangguan**

Gangguan dalam melakukan pengendalian internal terjadi ketika individu salah dalam memahami instruksi atau membuat kekeliruan akibat kecerobohan, kebingungan atau kelelahan. Selain itu, perubahan sementara atau permanen dalam individu atau dalam sistem atau prosedur juga dapat memberikan kontribusi untuk terjadinya gangguan, sehingga dapat mempengaruhi pengendalian internal pada perusahaan.

#### **c. Kolusi**

Merupakan tindakan kerjasama yang dilakukan oleh individu yang satu dengan yang lain, konsumen atau pemasok yang melakukan pengendalian yang penting secara bersamaan sehingga dapat melakukan sekaligus menutupi kecurangan yang tidak dapat dideteksi oleh pengendalian internal. Kolusi ini menyebabkan terjadinya lemahnya pengendalian internal di dalam perusahaan, karena memungkinkan terjadinya penyimpangan atau perekayasa kuantitas atau bahkan harga dari persediaan yang dibeli maupun dijual.

#### **d. Pengabaian oleh manajemen**

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur tertulis untuk kepentingan pribadi atau tujuan tidak benar lainnya, seperti praktik pengabaian oleh manajemen terhadap pembuatan penyajian yang salah secara sengaja kepada

auditor. Contoh lain yaitu penerbitan sebuah dokumen palsu untuk mendukung pencatatan transaksi dalam penjualan fiktif.

**e. Biaya lawan manfaat**

Biaya dalam pengendalian internal atau suatu perusahaan sebaiknya tidak melebihi manfaat yang diharapkan nantinya. Dalam mengevaluasi hubungan antara biaya dan manfaat, menjadi hal yang tidak memungkinkan bagi manajemen untuk membuat estimasi kuantitatif maupun kualitatif untuk mendapatkan pengukuran yang tepat dari biaya dan manfaat tersebut. Biaya yang dikeluarkan perusahaan harus sesuai dengan manfaat yang akan diperoleh nanti.

**b.9 Jenis-jenis persediaan**

Persediaan dapat dikelompokkan ke dalam empat jenis yaitu ,herjanto (2008:77) :

- a. *Fluctuation stock*, merupakan persediaan yang dimaksudkan untuk menjaga terjadinya fluktuasi permintaan yang tidak diperkirakan sebelumnya, dan untuk mengatasi apabila terjadi kesalahan atau penyimpangan dalam penjualan, waktu produksi dan pengiriman barang.
- b. *Anticipation stock*, merupakan persediaan yang digunakan untuk menghadapi permintaan yang dapat diramalkan pada saat permintaan tinggi, akan tetapi permintaan produksi saat itu tidak mampu memenuhi permintaan. Persediaan ini juga dimaksudkan untuk menjaga



kemungkinan sulitnya diperoleh bahan baku sehingga tidak mengakibatkan terhentinya produksi.

- c. *Lot-size inventory*, merupakan persediaan yang diadakan dalam jumlah yang lebih besar dari pada kebutuhan saat itu. Persediaan untuk mendapatkan keuntungan dari harga barang karena membeli dalam jumlah besar, atau untuk mendapatkan penghematan biaya pengangkutan per unit yang lebih rendah.
- d. *Pipeline inventory*, merupakan persediaan yang dalam proses pengiriman dari tempat asal ke tempat dimana barang tersebut akan digunakan. Misalnya, barang yang dikirim dari pabrik menuju tempat penjualan, yang dapat memakan waktu beberapa hari atau minggu.

#### **b.10 Arti penting persediaan**

Persediaan berpengaruh terhadap neraca maupun laba-rugi, dalam sebuah neraca perusahaan dagang atau perusahaan manufaktur. Persediaan adalah bagian yang cukup besar dari keseluruhan aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan.

Penentuan persediaan memainkan peranan penting dalam mencocokkan beban dan pendapatan dalam suatu periode berjalan, sebagaimana penyesuaian yang dilakukan pada periode selanjutnya. Dan apabila terdapat kesalahan dalam pelaporan persediaan barang, maka hal tersebut dapat mempengaruhi laporan keuangan pada periode yang sedang berjalan dan periode selanjutnya.

Sebuah kesalahan yang terjadi dalam pencatatan dan penilaian atas persediaan akan berakibat fatal, baik pada neraca (*statement of financial position*) maupun laba-rugi (*income statement*). Dalam neraca dari suatu perusahaan dagang nilai persediaan seringkali merupakan komponen yang sangat signifikan (*material*) dibandingkan dengan nilai keseluruhan aktiva lancar, sedangkan dalam laporan

laba-rugi besarnya harga pokok persediaan yang dijual merupakan komponen utama penentu kinerja atau hasil kegiatan operasional perusahaan selama periode. Menurut Ballou (2004:406), beberapa alasan diadakannya persediaan berkaitan dengan pelayanan konsumen atau untuk meminimalkan biaya yang secara tidak langsung dihasilkan dari usaha memuaskan pelanggan. Secara singkat dapat dipaparkan sebagai berikut :

- a.** Meningkatkan pelayanan terhadap pelanggan.
- b.** Sistem pengendalian persediaan yang dijalankan oleh perusahaan tidak selalu dapat bereaksi secara cepat dan ekonomis terhadap permintaan konsumen atau jasa, yang jika diperhitungkan secara benar dapat memenuhi fluktuasi permintaan yang tinggi akan produk maupun jasa. Adanya persediaan berpengaruh pada peningkatan penjualan.
- c.** Mengurangi biaya operasional agar:
  - 1) Pelaksanaan produksi lebih ekonomis karena persediaan bertindak sebagai penyangga antara jumlah yang harus diproduksi dengan variasi permintaan.
  - 2) Dapat mengurangi biaya transportasi dan menyeimbangkan biaya dari sejumlah kuantitas yang dibeli dengan penurunan harga pasar.
  - 3) Pembelian dalam jumlah yang besar semakin mendekati kuantitas kebutuhan yang mendesak.
  - 4) Persediaan bertindak sebagai penyangga terhadap variasi waktu antara produksi dan pengiriman.
  - 5) Persediaan dapat mengantisipasi masalah pemogokan buruh, bencana alam, keterlambatan pengiriman.

#### **b.12 Pengendalian atas persediaan**

Tujuan utama pengendalian internal adalah untuk memiliki jumlah persediaan berkualitas yang cukup untuk melayani kebutuhan pelanggan dengan meminimalkan biaya pemeliharaan persediaan didalam produksi, penyimpanan, kadaluarsa dan pendanaan. Produk dengan kualitas rendah akan membuat pelanggan kecewa, retur dan penurunan penjualan dimasa mendatang. Pembelian produk yang paling banyak diminati dalam jumlah sedikit akan menyebabkan perusahaan kehilangan penjualan dan mengecewakan pelanggan. Sebaliknya, membeli terlalu banyak unit yang kurang diminati pelanggan akan meningkatkan biaya simpan dan biaya bunga atas pinjaman jangka pendek untuk mendanai pembelian tersebut. Bahkan perusahaan dapat mengalami kerugian, jika produk tersebut tidak dapat dijual dengan harga normal.

Sistem akuntansi memainkan peranan yang penting dalam proses pengelolaan persediaan diantaranya sebagai berikut :

- a. Sistem akuntansi harus menyediakan informasi yang tepat dan akurat untuk menyediakan laporan keuangan .
- b. Sistem akuntansi harus menyediakan informasi terkini mengenai kuantitas dan biaya persediaan untuk memfasilitasi keputusan pemesanan bahan dan pebrikasi produk.
- c. Untuk mengamankan atau mencegah aktiva perusahaan dari tindakan pencurian, penyelewengan, penyalahgunaan dan kerusakan, maka dibutuhkan sistem akuntansi untuk melindungi asset ini.

Pengendalian internal dimulai saat barang diterima dan laporan penerimaan barang yang bernomor urut tercetak seharusnya disiapkan oleh bagian penerimaan untuk menetapkan tanggung jawab awal atas persediaan. Untuk memastikan bahwa barang yang diterima saat itu sesuai dengan apa yang telah dipesan, maka

setiap laporan penerimaan barang haruslah dicocokkan dengan formulir pemesanan pembelian yang asli.

Harga barang yang dipesan seperti yang tertera di dalam formulir pemesanan pembelian seharusnya dicocokkan dengan harga yang tercantum dalam faktur tagihan (*invoice*). Setelah laporan penerimaan barang formulir pemesanan pembelian dan faktur tagihan dicocokkan, perusahaan akan mencatat persediaan dalam catatan akuntansi.

Pengendalian internal atas persediaan biasanya juga melibatkan bantuan alat pengaman yang berupa cctv, akses masuk gudang dan juga petugas pengamanan.

Tempat penyimpanan persediaan seharusnya disimpan dalam gudang yang dimana aksesnya dibatasi hanya untuk karyawan tertentu saja yang bertanggung jawab. Setiap pengeluaran dari gudang seharusnya dilengkapi dengan formulir yang telah diotorisasi.

Penggunaan sistem pencatatan perpetual juga memberikan pengendalian yang efektif untuk persediaan. Informasi mengenai jumlah atas masing-masing jenis barang dagangan dapat segera tersedia dalam buku besar pembantu untuk masing-masing akun persediaan. Dalam menjamin keakuratan besarnya persediaan yang dilaporkan dalam laporan keuangan, perusahaan dagang seharusnya melakukan pemeriksaan fisik atas persediaannya. Dalam sistem pencatatan perpetual hasil dari perhitungan fisik akan dibandingkan dengan data persediaan yang tercatat dalam buku besar untuk bisa menentukan seberapa besar kekurangan yang ada atas saldo fisik persediaan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem pencatatan perpetual, pemeriksaan fisik dilakukan

bukan untuk menghitung saldo akhir persediaan akan tetapi sebagai pengecekan silang mengenai keabsahan atas saldo persediaan yang telah dilaporkan dalam buku besar persediaan.

### **b.13 Mengadministrasikan proses penerimaan barang**

dalam melakukan penerimaan barang dagang yang akan masuk ke dalam gudang. Perlu adanya dokumen-dokumen yang akan disampaikan dan dicocokkan dengan jumlah barang yang diterima untuk dijadikan *internal control* bagi perusahaan. adapun beberapa dokumen yang dibutuhkan untuk proses penerimaan barang menurut (sahar 2006:74) adalah sebagai berikut:

#### **a. Data barang**

Barang dagang yang dibeli oleh perusahaan harus masuk ke dalam gudang masuk untuk dicatat. Data-data barang yang dicatat adalah nama barang, jenis barang, spesifikasi barang, kualitas barang yang dipesan, ukuran barang, berat barang, jumlah barang, dan Keadaan barang cacat atau tidaknya barang yang diterima.

#### **b. Dokumen administrasi barang**

Dokumen yang terlibat dalam administrasi barang adalah sebagai berikut:

##### **1) Surat jalan**

Dokumen ini diterima dari penjual yang berisikan informasi jumlah kuantitas, spesifikasi, dan mutu barang yang dikirim penjual.

##### **2) Order pembelian**

Dokumen ini digunakan untuk memesan barang kepada pemasok atau *supplier*. Dengan ini perusahaan memulai proses pengadaan barang dagang. Bagian gudang akan menerima barang, jika telah menerima tembusan surat order pembelian dari

bukti pembelian. Tidak ada barang yang akan diterima oleh bagian gudang tanpa didahului dengan keluarnya surat order pembelian.

### **3) Laporan penerimaan barang**

Laporan ini merupakan laporan yang menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok sesuai dengan yang tertera dalam surat order pembelian dan surat jalan. Informasi yang dicantumkan dalam laporan penerimaan barang adalah kode barang, nama barang dan jumlah unit barang.

### **4) Catatan akuntansi penerimaan barang**

Catatan yang terlibat dalam administrasi penerimaan barang adalah:

#### **a) Kartu gudang**

Kartu gudang adalah catatan akuntansi yang berisikan rincian jumlah persediaan barang dalam gudang. Setiap jenis persediaan dibuatkan satu kartu. Kartu ini menunjukkan mutasi persediaan dalam kurun waktu berjalan dan saldo akhir.

#### **b) Kartu persediaan barang**

Catatan akuntansi ini dibuat untuk melihat jumlah persediaan akhir dari barang beserta harga pokok penjualannya.

#### **c) Kartu barang**

Kartu ini digantungkan dekat masing-masing jenis barang.

### **5) Prosedur administrasi penerimaan barang**

Prosedur administrasi penerimaan barang adalah sebagai berikut:

- a) Bagian gudang
- b) Bagian penerimaan dan penyimpanan
- c) Bagian pembelian

#### **b.14 Pemeriksaan atas penerimaan barang**

Penerimaan persediaan barang dagang dapat disebabkan oleh dua hal yaitu adanya pembelian barang dagang dan retur penjualan. Kendala yang sering dihadapi perusahaan dalam proses penerimaan barang yaitu sebagai berikut:

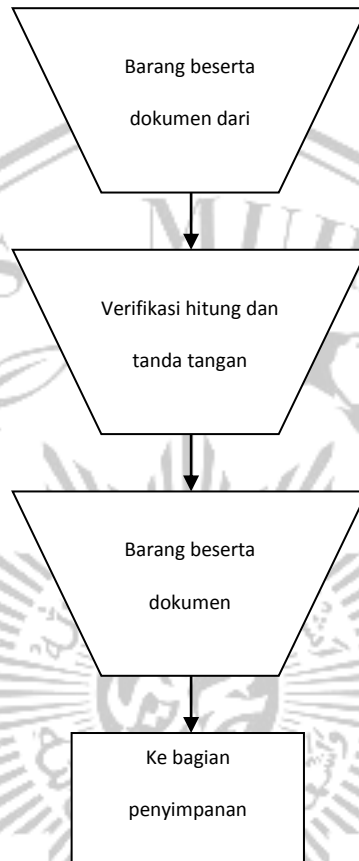
- a. Menerima barang dalam jumlah berbeda dengan jumlah yang dipesan
- b. Menerima barang yang rusak
- c. Menerima barang dengan kualitas rendah

adapun prosedur yang harus dilakukan dalam melakukan pemeriksaan barang menurut (sahar 2006:82) adalah sebagai berikut:

- a. Menerima surat jalan dari penjual, kemudian staf gudang akan memverifikasi surat jalan tersebut.
- b. Melakukan pencocokan antara surat jalan dengan tembusan order pembelian yang diterima dari bagian pembelian, baik mengenai nama barang, jenis barang, spesifikasi barang, dan jumlah unit barang yang dibeli.
- c. Melakukan verifikasi perhitungan fisik barang dengan mengecek nama barang, jenis barang dan keadaan barang yang telah dikirim. Berikut adalah alur pemeriksaan oleh bagian gudang

Alur pemeriksaan oleh bagian gudang

### Alur pemeriksaan gudang



Sumber : Sahar:82(2006)

#### **b.15 Mengadministrasikan penyimpanan barang**

Setelah barang dagang yang dipesan diterima oleh bagian gudang maka barang tersebut akan di simpan kedalam gudang. Berikut ini merupakan prosedur penyimpanan barang oleh bagian gudang menurut (Sahar 2006:77) :

- a. Memeriksa surat jalan
- b. Menghitung barang



- c. Memisahkan dan mengembalikan barang yang rusak dan catat atau salah pesan.
- d. Mengkoreksi jumlah unit dan nominal pada hasil perhitungan fisik persediaan barang dagang.
- e. Membuat laporan penerimaan barang.

**b.16 Tujuan penilaian persediaan**

Persediaan akhir dalam perusahaan seharusnya dinilai dengan beberapa tujuan penilaian :

- a. dalam upaya untuk menyeimbangkan antara beban terhadap pendapatan yang berkaitan, sehingga dihasilkannya *income*, proses ini merupakan tujuan dasar akuntansi tradisional. Penekanan kepada perhitungan *net income* yang didasarkan kepada *revenue* pada saat penjualan memerlukan adanya alokasi biaya ke periode dimana *revenue* dilaporkan yaitu *cost of goods sold*. Sedangkan nilai *inventory* yang belum terjual akan dibawa ke periode berikutnya dalam laporan keuangan perusahaan. Jadi dalam proses pengukuran *income* sangat mirip pada ciri-ciri umum pada penilaian *prepaid expense* dan aktiva tetap atau disebut penangguhan *expenses*, yaitu atas dasar input *price*, kemudian untuk menentukan nilai *cost of goods sold* dapat juga dilakukan melalui perhitungan yang lazim digunakan dalam persediaan. Namun demikian dalam keadaan tertentu persediaan dinilai berdasarkan harga jual untuk memperoleh penilaian pendapatan.
- b. Tujuan kedua pengukuran *inventory* adalah untuk menyajikan nilai barang-barang perusahaan didalam komponen neraca.
- c. Tujuan ketiga pengukuran *inventory* untuk membanu investor untuk memprediksi arus kas dikemudian hari, yaitu dipandang dari jumlah *inventory* sebagai *resources* yang akan mendukung arus kas dan jumlah *inventory* yang akan dijual di kemudian hari akan mempengaruhi arus kas keluar.